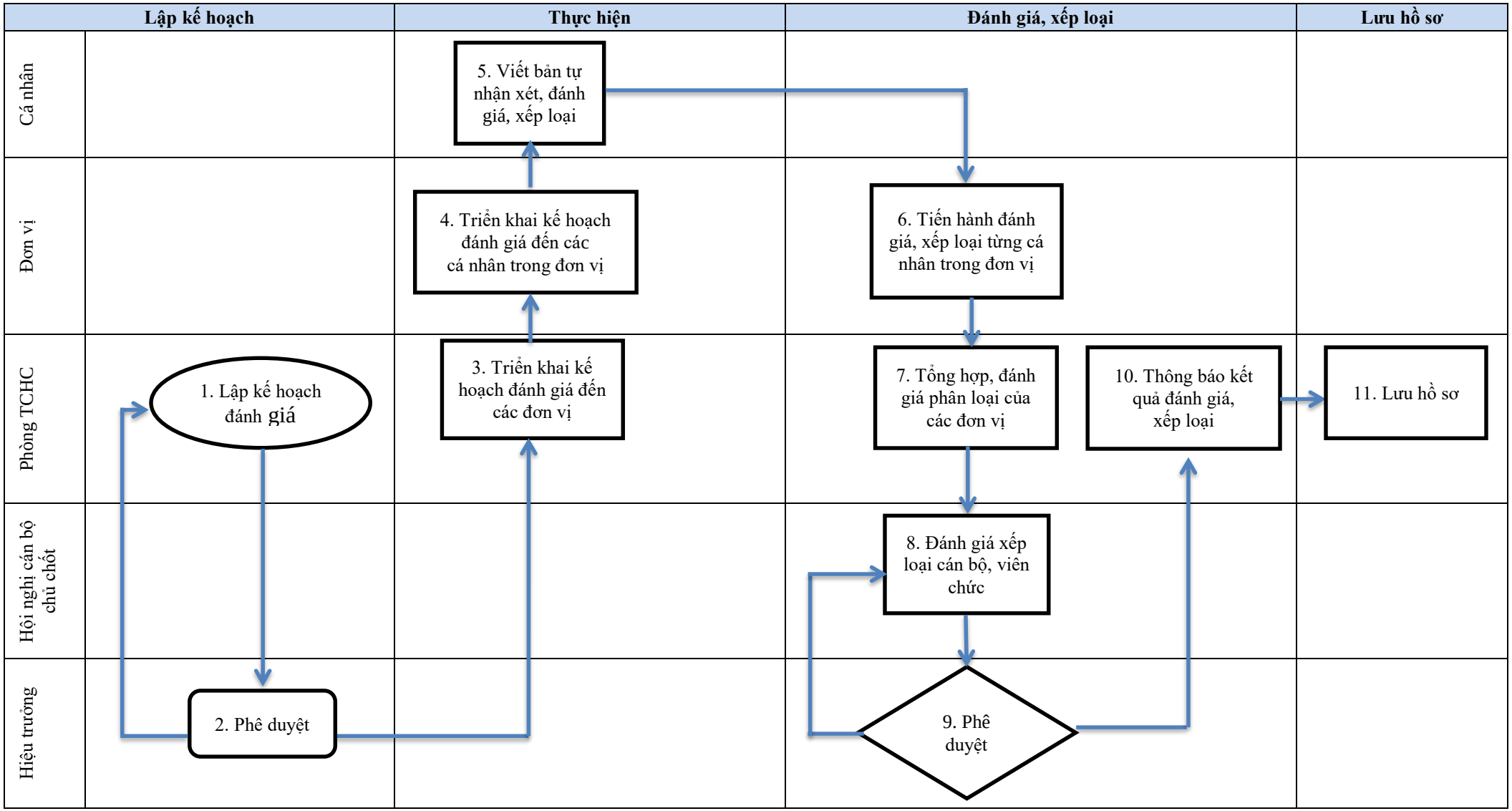
# LƯU ĐỒ


Lập kế hoạch
Thực hiện
Đánh giá, xếp loại
Lưu hồ sơ
Cá nhân
Đơn vị
Phòng TCHC
Hội nghị cán bộ chủ chốt
Hiệu trưởng
1. Lập kế hoạch đánh giá
2. Phê duyệt
3. Triển khai kế hoạch đánh giá đến các đơn vị
4. Triển khai kế hoạch đánh giá đến các cá nhân trong đơn vị
5. Viết bản tự nhận xét, đánh giá, xếp loại
6. Tiến hành đánh giá, xếp loại từng cá nhân trong đơn vị
7. Tổng hợp, đánh giá phân loại của các đơn vị
8. Đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức
9. Phê duyệt
10. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại
11. Lưu hồ sơ